
	Министерство образования Иркутской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Братский политехнический колледж»
СМК-ЛД-13-2024	Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования в ГБПОУ ИО «БрПК»

Утверждено
приказом ГБПОУ ИО «БрПК»
№ 56 от 01.02.2024г.


**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПРОГРАММАМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В ГБПОУ ИО «БрПК»**

Братск 2024

	Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования в ГБПОУ ИО «БрПК»
	СМК-ЛД-13-2024

Содержание

1	Общие положения.....	3
2	Правила приема по программам дополнительного профессионального обучения.....	4
3	Режим занятий обучающихся.....	6
4	Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и итоговой аттестации обучающихся.	6
5	Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся Порядок и основание перевода обучающихся.....	8
6	Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.	11
7	Заключительные положения	13
8	Приложение	

	Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования в ГБПОУ ИО «БрПК»
	СМК-ЛД-13-2024

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с действующим законодательством РФ и устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по программам профессионального обучения в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Иркутской области «Братский политехнический колледж» (далее-Колледж)

1.2. Положение разработано в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки России от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 23 августа 2017 г. № 816 "Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ";

- Приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам» от 25 октября 2013 г. № 1185;

- Постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг» от 15 сентября 2020 г. № 1441;

- Письмом Министерства образования и науки РФ от 30 марта 2015 г. № АК-821/06 "О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации обучающийся";

- Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. Дополнительное профессиональное образование направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

1.4. Дополнительное профессиональное образование (далее по тексту ДПО) осуществляется в Колледже посредством реализации дополнительных профессиональных программ (далее по тексту - ДПП) - программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки.

1.5. Дополнительные профессиональные программы реализовываются Учреждением как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения.

Программа повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации. Программа профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.



1.6. Учреждение осуществляет обучение по дополнительным профессиональным программам на основе договора на оказание платных образовательных услуг, заключаемого с физическим лицом или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

1.7. Содержание ДПО определяется образовательной программой, утверждаемой ректором Учреждения, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

1.8. Формы обучения (очная, очно-заочная, заочная с использованием электронного обучения или дистанционных образовательных технологий) и сроки освоения ДПП определяются образовательной программой и (или) договором об оказании платных образовательных услуг. Срок освоения ДПП должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 часов.

1.9. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

1.10. В случае получения лицом среднего профессионального образования и (или) высшего образования освоение дополнительных профессиональных программ осуществляется без отрыва от обучения по основной образовательной программе среднего профессионального или высшего образования, в свободное от основных занятий время.

1.11. При условии внесения оплаты (если иное не предусмотрено условиями договора на оказание платных образовательных услуг) и выполнения установленных локальными нормативными актами Колледжа условий приема, зачисляет обучающихся в качестве обучающегося по соответствующей образовательной программе ДПО, согласно приказа о зачислении и организации обучения, издаваемого директором Колледжа.

II. Правила приема по программам дополнительного профессионального обучения

2.1. Прием документов для обучения и регистрация Обучающихся курсов проводится в течение всего года по мере комплектования учебных групп. Прием на обучение по программам дополнительного профессионального образования в Колледж проводится по личным заявлениям поступающих на основании представленных ими документов.

2.2. До начала занятий с Обучающимися заключается договор на обучение, после чего издается приказ директором колледжа о зачислении Обучающихся на обучение.

2.3. К заявлению (*приложение*) о приеме на обучение дополнительно прилагаются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность;



- копия документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени или отчества, при их смене;

- для лиц, поступающих на обучение по программам дополнительного профессионального образования:

- копия документа о среднем профессиональном и (или) высшем образовании (для лиц, получивших профессиональное образование за рубежом - копия документа иностранного государства об образовании, признаваемого эквивалентным в Российской Федерации документу установленного образца об образовании, со свидетельством об установлении его эквивалентности, либо легализованного в установленном порядке, и приложения к нему, а также перевода на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему, заверенные в установленном порядке по месту работы либо нотариально);

- для лиц, завершающих обучение по программам среднего профессионального и (или) высшего образования - справку учебного заведения об обучении данных лиц, заверенные в установленном порядке по месту обучения;

2.4. При подаче заявления, поступающий должен внимательно ознакомиться с документами, регламентирующими образовательную деятельность в Колледже:

- лицензией на право ведения образовательной деятельности с приложением;
- Уставом;
- программой обучения;
- формами документов, выдаваемых по окончании обучения;

2.5. Факт ознакомления с отдельными документами, указанными в п.2.5. настоящих Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью поступающего. В том же порядке в заявлении личной подписью поступающего фиксируется согласие на сбор и обработку своих персональных данных (приложение).

2.6. Прием документов, предоставляемых поступающими одновременно с предъявлением их оригиналов, проводится в срок не позднее, чем за один день до начала обучения в рабочие дни.

2.7. На каждого поступающего оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.8. Поступающие, представившие заведомо ложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Зачисление на обучение:


2.9. Прием на обучение в Колледж проводится без вступительных экзаменов по результатам рассмотрения документов, представленных поступающими.

2.10. Причинами отказа о приеме на обучение могут быть:

- несоответствие представленных документов и невозможности устранения данной причины;

- отсутствие набора по соответствующей программе дополнительного профессионального образования.

2.11. До поступающих доводится информация о дате, времени и месте обучения не позднее пяти дней до начала обучения (за один день до начала обучения, в случаях, когда

	Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования в ГБПОУ ИО «БрПК»
	СМК-ЛД-13-2024

поступающий подал заявление и документы - за один день до начала обучения).

2.12. Зачисление на обучение лиц производится приказом директора колледжа после заключения договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам.

III. Режим занятий обучающихся

3.1. Срок начала обучения определяется учебным планом конкретной программой дополнительного профессионального образования и по мере формирования учебной группы.

3.2. Последовательность, чередование и время проведения занятий в учебной группе определяются расписанием занятий.

3.3. Сроки освоения программы дополнительного профессионального образования определяются программой и (или) договором об образовании. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе.

3.4. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается 45 минут. Как правило, одно занятие объединят 2 (два) академических часа (одна пара) - 90 минут. После учебного занятия предусматривается перерыв.

3.5. В расписание могут вноситься изменения, связанные с временным отсутствием отдельных преподавателей, перераспределением учебной нагрузки.

3.6. Право вносить изменения в расписание имеет заведующий отделением ДПО.

IV. Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации и итоговой аттестации обучающихся

4.1. Система текущего, промежуточного и итогового контроля качества обучения обучающийся предусматривает решение задачи соответствия результатов освоения программ ДПО заявленным целям и планируемым результатам обучения.

4.2. Устанавливаются следующие типы контроля образовательных достижений обучающихся: текущая, промежуточная и итоговая аттестация.

Текущая аттестация- это система оценки качества усвоения содержания компонентов отдельных занятий или их частей по программам дополнительного профессионального образования.

Промежуточная аттестация - это система оценки качества усвоения обучающимися содержания раздела, курса, дисциплины, программы дополнительного профессионального образования.

Итоговая аттестация - это проверка соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения.

4.3. Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план, сдавшие все зачеты - допускаются к итоговой аттестации.

4.4. Обучающиеся, не выполнившие в полном объеме учебный план, не сдавшие или не



сдававшие зачеты - не допускаются к итоговой аттестации.

Текущая аттестация

4.5. Текущая аттестация осуществляется для обеспечения оперативной связи между обучающимся и преподавателем, а также корректировки программы дополнительного профессионального образования, методов, средств и форм обучения в процессе освоения обучающимися тем разделов профессиональных модулей.

4.6. В зависимости от образовательной программы текущая аттестация может, как использоваться, так и не использоваться в образовательном процессе.

4.7. Выбор порядка, форм и периодичности текущей аттестации определяется образовательной программой с учетом контингента обучающихся, содержания учебного материала и используемых образовательных технологий.

4.8. Порядок проведения текущей аттестации. Текущая аттестация проводится в ходе проведения контактной работы с обучающимися, при проведении аудиторных занятий, а также при оценивании самостоятельной работы.

4.9. Формы текущей аттестации. Текущая аттестация может проводиться в форме тестирования, опроса, выполнения практической работы, участия в диспуте и др. формах, обусловленных тематикой и содержанием программы обучения.

4.10. Периодичность проведения текущей аттестации определяется программой. В программах дополнительного профессионального образования, трудоемкостью менее 108 часов, текущая аттестация может быть не предусмотрена.

Промежуточная аттестация

4.11. Промежуточная аттестация осуществляется для контроля освоения обучающимися программы дополнительного профессионального образования в ходе обучения. Целями проведения промежуточной аттестации являются:

- объективное установление фактического уровня освоения образовательной программы и достижения результатов освоения образовательной программы;
- оценка достижений конкретного обучающегося, позволяющая выявить пробелы в освоении им образовательной программы и учитывать индивидуальные потребности обучающегося в осуществлении образовательной деятельности;

оценка динамики индивидуальных образовательных достижений, продвижения в достижении планируемых результатов освоения образовательной программы.

В зависимости от образовательной программы промежуточная аттестация может, как проводиться, так и не использоваться в образовательном процессе.

4.12. Выбор порядка, форм и периодичности текущей аттестации определяется образовательной программой с учетом контингента обучающихся, содержания учебного материала и используемых образовательных технологий.

4.13. Порядок проведения промежуточной аттестации. Промежуточная аттестация является завершающей формой контроля освоения части программы дополнительного профессионального образования (раздела, курса, дисциплины, модуля). Промежуточная аттестация может проводиться как на отдельных занятиях, так и в результате использования накопительной системы оценивания по результатам текущего контроля освоения программы



ДПО.

4.14. Промежуточная аттестация может проводиться в форме экзамена, зачета, дифференцированного зачета, контрольной работы, защиты практической работы и др. формах, обусловленных тематикой и содержанием программы обучения.

4.15. Периодичность проведения промежуточной аттестации определяется программой. В программах дополнительного профессионального образования, трудоемкостью 72 часа и менее, промежуточная аттестация может быть не предусмотрена.

Итоговая аттестация

4.16 Итоговая аттестация предназначена для проверки соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения.

4.17 Итоговая аттестация является обязательной для обучающихся, завершающих обучение по программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

4.18 Формы и виды итоговой аттестации устанавливаются Колледжем самостоятельно и закрепляются в содержании программ ДПО.

4.19. Итоговая аттестация может проводиться с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

4.20 Объем времени аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию обучающийся, устанавливается учебным планом.

4.21 Формы и условия аттестационных испытаний доводятся до обучающихся в первый день обучения. К итоговой аттестации допускается обучающийся, успешно выполнивший все требования программы, предусмотренные учебным планом.

4.22 Обучающимся создаются необходимые условия для подготовки к итоговой аттестации, включая проведение консультаций, возможность работать с медиа-ресурсами и т.д.

4.23 Обучающиеся, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке.

4.24 Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из Колледжа, в соответствии с медицинским заключением или другим документом, предъявленным обучающимся, или с восстановлением на дату проведения итоговой аттестации.

V. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

Порядок и основание перевода обучающихся

5.1. Перевод из образовательных организаций, реализующих программы Дополнительного профессионального обучения для осуществления продолжения обучения.

5.1.1. Перевод обучающихся осуществляется в том случае, когда образовательная организация (далее - ОО), из которой переводится обучающийся, имеет лицензию на право ведения деятельности по программам дополнительного профессионального обучения.



5.1.2. При переводе из одной ОО в Учреждение, обучающийся отчисляется из исходной ОО в связи с переводом и принимается (зачисляется) в образовательное учреждение в порядке перевода.

5.1.3. Перевод обучающегося в Учреждение может осуществляться как на ту же программу дополнительного профессионального обучения и форму обучения, по которым обучающийся обучался в исходной ОО, так и на другую программу дополнительного профессионального обучения и (или) форму обучения.

5.2. Перевод обучающегося в Учреждение на программу дополнительного профессионального обучения осуществляется при наличии вакантных мест в группах.

5.2.1. Общая продолжительность обучения обучающихся не превышает срок, установленный учебным планом соответствующей программы дополнительного профессионального обучения, на которую он переходит.

5.2.2. Перевод обучающегося в Учреждение осуществляется на основе заявления родителей (законных представителей), в котором содержится просьба о приёме в порядке перевода, наименование программы дополнительного профессионального обучения, форма обучения, на которые обучающийся хочет перейти. К заявлению прилагается справка об обучении обучающегося, заверенная выдавшим её образовательным учреждением.

5.2.3. При положительном решении вопроса о переводе Учреждение выдает обучающемуся справку установленного образца.

Обучающийся представляет в исходную ОО указанную справку, личное заявление об отчислении в связи с переводом и о необходимости выдачи ему академической справки. В личном деле обучающегося остается копия документа об образовании, заверенная исходной ОО.

При зачислении в Учреждение издается приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода. Если обучающийся успешно прошел аттестацию, но по итогам аттестации какие-либо дисциплины (разделы дисциплин) и (или) виды учебных занятий (производственная или учебная практика и др.) не могут быть ему зачтены, то зачисление обучающегося осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности.

5.2.4. До получения необходимых документов из исходной ОО директор Учреждения допускает обучающегося к занятиям своим распоряжением.

Перевод обучающегося внутри образовательной организации

5.3.1. Обучающийся имеет право на переход с одной программы дополнительного профессионального обучения и (или) формы обучения на другую, на основании личного заявления, в котором содержится просьба о приёме в порядке перевода, наименование программы дополнительного профессионального обучения, форма обучения, на которые обучающийся хочет перейти и резолюция директора.

5.3.2. Перевод обучающегося оформляется приказом директора.

5.3.3. Осуществляется перезачет освоенных учебных дисциплин и профессиональных модулей, практик в установленном порядке.

Порядок отчисления обучающихся

5.4.1. Основаниями для прекращения образовательных отношений (отчисления)



обучающегося являются:

- получение образования (завершением обучения);
- инициатива обучающегося или родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения программы дополнительного профессионального обучения в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- обстоятельства, не зависящие от воли обучающегося или родителей (законных представителей) и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ее ликвидации.

5.4.2. Отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) производится на основании личного заявления. Заявление пишется на имя директора Учреждения.

5.4.3. Отчисление обучающегося по его инициативе производится приказом директора организации с даты подачи заявления.

5.4.4. Отчисление обучающегося в связи с переводом обучающегося для продолжения освоения программы дополнительного профессионального обучения в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, осуществляется на основании личного заявления обучающегося или родителей (законных представителей) к которому прикладывается справка принимающей образовательной организации за подписью руководителя организации или уполномоченным им должностным лицом, подтверждающая согласие на перевод.

5.4.5. Отчисление обучающихся в связи с окончанием обучения в Учреждении производится приказом директора организации в течение 7 рабочих дней после последнего дня работы аттестационной комиссии по проведению итоговой аттестации выпускников.

5.4.6. При досрочном прекращении образовательных отношений Учреждение в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из Учреждения, справку об обучении.

5.4.7. Основанием для отчисления из Колледжа досрочно, по инициативе образовательной организации является:

- установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине Обучающегося его незаконное зачисление в эту образовательную организацию;

- нарушение сроков оплаты за обучение плательщиками (физическими и (или) юридическими лицами).

При наличии задолженности по оплате за обучение расторжение договора производится через 30 дней после истечения срока внесения авансового платежа, предусмотренного договором об образовании, либо по истечении срока предоставленной отсрочки.

Отсрочка по внесению авансового платежа по договору может быть предоставлена плательщику по его письменному заявлению в исключительных случаях при объективной невозможности своевременного внесения авансового платежа. Решение о предоставлении отсрочки принимает директор Колледжа:



- при невозможности надлежащего исполнения обязательства по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) Обучающегося;
- при нарушении учебной дисциплины, в случае пропуска обучающимся в течение обучения без уважительных причин более чем 50 % занятий, предусмотренных учебным планом или индивидуальным учебным планом;

- при неявке на итоговую аттестацию по неуважительной причине;

Документы, подтверждающие уважительные причины отсутствия на мероприятиях итоговой аттестации, обучающийся представляет в учебную часть в течение недели с момента проведения мероприятия. В случае непредставления обучающимся документов и иных доказательств, подтверждающих наличие уважительных причин своего отсутствия, он считается отсутствующим без уважительных причин:

- в случае невыполнения обучающимся по дополнительному профессиональной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана.

- Этот пункт вступает в силу в случае если обучающийся:

- не ликвидировал академическую задолженность в установленные сроки;
- не ликвидировал разницу в учебных планах в установленные сроки;
- не выполнил учебный план (в том числе индивидуальный) обучения без уважительной причины.

Порядок восстановления в число обучающихся

5.5.1. Восстановление обучающегося производится на основании его заявления приказом директора.

5.5.2. Обучающейся, отчисленный по собственному желанию, может быть восстановлен с начала обучения в том семестре, в котором он был отчислен.

5.5.3. Восстановление обучающегося оформляется приказом директора с указанием даты.

VI. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

Возникновение образовательных отношений

6.1. Основанием возникновения образовательных отношений в связи с приемом лица в Колледж на обучение по дополнительным профессиональным программам в соответствии с законодательством Российской Федерации, является приказ директора Колледжа

6.2. Изданию приказа о зачислении предшествует заключение договора.

6.3. В случаях, когда лицо зачисляется на обучение по дополнительным профессиональным программам за счет средств физических/юридических лиц, образовательные отношения возникают при наличии договора об образовании (обучении), заключенного в установленном законодательством Российской Федерации порядке с учетом положений Федерального закона «Об образовании».



6.4. Договор об оказании платных услуг заключается между Колледжем, в лице директора и лицом, зачисляемым на обучение (обучающимся и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся).

6.5. В договоре об образовании должны быть указаны основные характеристики предоставляемого образования (образовательной услуги), форма обучения, срок освоения образовательной программы.

Изменение образовательных отношений

6.6. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения обучающимся образования по конкретной основной или дополнительной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося и колледжа.

6.7. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе обучающегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по его заявлению в письменной форме, так и по инициативе Колледжа

6.8. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ директора Колледжа. Если с обучающимся и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся заключен договор об образовании, приказ издается на основании внесения соответствующих изменений в такой договор.

6.9. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Колледжа изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

Приостановление образовательных отношений

6.10. Образовательные отношения могут быть приостановлены в случае отсутствия обучающегося на учебных занятиях по следующим причинам:

- 1) нахождение в оздоровительном учреждении;
- 2) продолжительная болезнь;
- 3) длительное медицинское обследование;
- 4) иные семейные обстоятельства.

6.11. Приостановление образовательных отношений, за исключением приостановления образовательных отношений по инициативе Колледжа, осуществляется по письменному заявлению обучающегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.


6.12. Приостановление образовательных отношений оформляется приказом директора Колледжа.

Прекращение образовательных отношений

6.13. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из колледжа:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным законодательством об образовании.

Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Колледжем и обучающимися и (или) родителями (законными представителями)

	Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования в ГБПОУ ИО «БрПК»
	СМК-ЛД-13-2024

несовершеннолетних обучающихся.

6.14. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе обучающегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, в том числе, в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

2) по инициативе Колледжа, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, а также, в случае невыполнения обучающимся по дополнительным профессиональным программам обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в Колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Колледж.

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и Колледжа, в том числе, в случае ликвидации Колледжа.

6.15. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не влечет за собой каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед Колледжем.

6.16. При досрочном прекращении образовательных отношений Колледжем, в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося, отчисленному лицу выдается справка об обучении в соответствии с ч.12 ст. 60 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

6.17. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении обучающегося из Колледжа.

6.18. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Колледжа, прекращаются с даты его отчисления из Колледжа.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения директором Колледжа и действует бессрочно.

7.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения при необходимости приведения настоящего положения в соответствие с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и Иркутской области, вновь принятыми локальными нормативными актами Колледжа.

Разработала

Н.Г. Кузнецова



Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования в ГБПОУ ИО «БрПК»

СМК-ЛД-13-2024

Директору Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Братский политехнический колледж» (ГБПОУ ИО «БрПК»)

А.Э. Ишковой

От _____

т. _____

заявление

Прошу зачислить меня обучающимся на платную образовательную программу по дополнительному профессиональному обучению _____

О себе сообщаю следующее:

Сведения:

Фамилия, имя, отчество _____

Число, месяц и год рождения _____

В _____ году окончил (а) учебное заведение

Документ об образовании (серия, номер)

Обучаюсь в группе _____

Домашний адрес (индекс, город, улица, дом, квартира) _____

Домашний телефон, e-mail _____

Сотовый телефон _____

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

С Уставом образовательного учреждения, лицензией на право образовательной деятельности, с программой профессионального обучения, документами, регламентирующими организацию и осуществление платной образовательной деятельности, и сметой ознакомлен(а).

(подпись)

Согласен(а) на обработку своих персональных данных согласно с законом №152-ФЗ от 27.07.2006г.

(подпись)



Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования в ГБПОУ ИО «БрПК»

СМК-ЛД-13-2024

Перечень электронной рассылки и лист регистрации ознакомления с Положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального обучения в ГБПОУ ИО «БрПК»

№ п/п	Должность	ФИО	Дата ознакомления	Подпись
1.	Заместитель директора	Деркач Т.Е.		
2.	Заместитель директора	Носырева Н.В.		
3.	Заместитель директора	Аксёнова Е.С.		
4.	Заведующий отделением	Фомина О.В.		
5.	Заведующий отделением	Веселова И.А.		
6.	Заведующий отделением	Кузнецова Н.Г.		
7.	Старший мастер	Исакова Т.М.		